

## **СОГЛАШЕНИЕ № 58**

**о взаимодействии между казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Муниципальным образованием «Городское поселение «Рабочий поселок Искателей»**

г. Нарьян-Мар

26 сентября 2016 г.

**Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»** в лице директора Бухарина Эдуарда Викторовича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 31.03.2015 № 72-ра, именуемое в дальнейшем «МФЦ», с одной стороны, и

**Муниципальное образование «Городское поселение «Рабочий поселок Искателей»** в лице Главы Администрации муниципального образования Коваленко Григория Борисовича, действующей на основании Устава, утвержденного решением Искательского поселкового Совета от 28.12.2005 № 66, далее именуемое «Орган»,

с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления муниципальных услуг Органа.

### 2. Перечень муниципальных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

### 3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган при предоставлении указанных в Приложении № 1 муниципальных услуг вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые

подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников МФЦ.

3.2. Орган при предоставлении указанных в Приложении № 1 муниципальных услуг обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МФЦ при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении муниципальных услуг Органа, указанных в Приложении № 1, и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений;

3.2.3. направлять в МФЦ информацию о результатах предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему соглашению, в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, если иной срок не предусмотрен административным регламентом оказания услуги;

3.2.4. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.5. предоставлять на основании запросов УМФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.6. обеспечить предоставление информации (сведений) через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, в том числе через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, в рамках разработанных электронных сервисов Органа и при наличии правовых оснований;

3.2.7. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ;

3.2.8. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг;

3.2.9. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.10. информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МФЦ;

3.2.11. предоставлять по запросу МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых муниципальных услуг;

3.2.12. своевременно информировать МФЦ об изменении нормативно-правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением;

3.2.13. обеспечить МФЦ формами и образцами заявлений по каждой



муниципальной услуге, указанной в Приложении № 1, а также правилами их заполнения;

3.2.14. обеспечить МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления муниципальных услуг Органа в МФЦ;

3.2.15. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг;

3.2.16. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг.

#### 4. Права и обязанности МФЦ

##### 4.1. МФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.3. с целью организации предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с многофункциональными центрами и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.1.4. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных в Приложении к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

4.1.5. получать доступ к электронным сервисам Органа в системе межведомственного электронного взаимодействия для оказания муниципальных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему соглашению.

4.1.6. запрашивать информацию, сведения в электронном виде через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, в том числе через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, (перечень запрашиваемых сведений указан в Приложении № 2 к настоящему Соглашению), необходимые для предоставления муниципальных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

##### 4.2. МФЦ обязан:

4.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим

Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

4.2.4. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения;

4.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг;

4.2.6. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в Приложении к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.2.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.2.8. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа либо до момента их передачи заявителю;

4.2.9. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.2.10. размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации и др.);

4.2.11. формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

4.2.12. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ;

## 5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

### 5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется



посредством почтового отправления, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и другими способами. В случае отсутствия возможности обеспечения информационного обмена в электронном виде, документы доставляются на бумажном носителе курьером МФЦ, посредством почтового отправления.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию необходимые для предоставления муниципальных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не более 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 3 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее рабочего дня следующего за днем получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.3.6. список уполномоченных (ответственных) должностных лиц Органа и МФЦ, участвующих во взаимодействии при организации предоставления муниципальных услуг во исполнение настоящего Соглашения, утверждается правовыми актами Сторон и (или) должностными инструкциями каждой из Сторон настоящего Соглашения и передается другой стороне для осуществления взаимодействия.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, в частности:

5.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной

обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

## 6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской



Федерации.

## 7. Срок действия Соглашения о взаимодействии

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует 3 (три) года с момента заключения.

## 8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное образование  
«Городское поселение «Рабочий  
поселок Искателей»  
166700, Ненецкий автономный округ,  
пос. Искателей,  
ул. Монтажников, д. 7  
тел./факс (818-53) 4-73-10  
ИНН 2983002414  
КПП 298301001

Казенное учреждение Ненецкого  
автономного округа  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг»  
166000, Ненецкий автономный округ,  
г. Нарьян-Мар,  
ул. Ленина, д. 27 «В»  
тел./факс (81853) 2-16-14  
ИНН 2983009307  
КПП 298301001



Глава  
Администрации Г.Б. Коваленко



Директор Э.В. Бухарин

Приложение № 1  
к Соглашению о взаимодействии  
от 26.09.2016 № 58

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ

| №<br>п/п | Наименование муниципальной услуги                                                                                                                         |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Предоставление архивной информации.                                                                                                                       |
| 2.       | Предоставление информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности.                                                                         |
| 3.       | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.                                                                      |
| 4.       | Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.                                                                                       |
| 5.       | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. |
| 6.       | Прием заявлений и рассмотрение документов на право признания граждан, проживающих на территории муниципального образования, малоимущими.                  |
| 7.       | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых на условиях социального найма. |
| 8.       | Постановка многодетных семей на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства.                   |
| 9.       | Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям.                                                                                          |